



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2025

PROCESSO LICITATORIO N° 4262/2025

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2025

ENTREGA DOS ENVELOPES: Até as 08:30h do dia **22/07/2025**

DATA DA SESSÃO: As 09:00h do dia **22/07/2025**

LOCAL: PRAÇA DEZ DE AGOSTO, 305 -CENTRO SÃO LOURENÇO DA SERRA- SP

PREÂMBULO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra, CNPJ 59.058.131/0001-72, com sede na Praça Dez de Agosto, n° 305- Centro São Lourenço da Serra- Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial, que objetiva a **prestação de serviços técnico operacional especializado em tecnologia da informação, através da disponibilização durante a vigência do contrato de estações de trabalho do tipo i, tipo ii, notebooks e copiadoras, backup cloud onde os parâmetros mínimos exigidos de hardware e software**, por um período de 12 (doze) meses.

A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e será processada na conformidade do disposto na Lei 14.133/2021, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14 e nas condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

- **Anexo I** - Relação de itens e Termo de Referência;
- **Anexo II** - Minuta de Proposta de Preço;
- **Anexo III** - Minuta de Habilitação Prévia
- **Anexo IV** - Minuta de Credenciamento;
- **Anexo V** - Termo de Comprometimento – Lei 123/06;
- **Anexo VI** - Minuta de Declaração do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa;
- **Anexo VIII** - Minuta De Declaração de Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato;

- **Anexo IX** - Minuta do Contrato;
- **Anexo X** - Termo de Ciência e Notificação.
- **Anexo XI**- Minuta de Fase de Habilitação
- **Anexo XII**-Minutade Declaração de impedimento
- **Anexo XII**- Minuta de Regularidade Ministerio do Trabalho
- **Anexo XIV**- Minuta de Procuração
- **Anexo XV**- Minuta de de Declaração PCD
- **Anexo XVI**- Modelo Layout- Adesivagem

A sessão do Pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura do Município, situada na Praça Dez de Agosto, nº 305, nesta cidade de São Lourenço da Serra, Estado de São Paulo, às 08:30h do dia **22/07/2025** data esta limite para entrega dos envelopes contendo a Documentação e Proposta podendo estas serem entregues previamente no Setor de Licitações, neste mesmo endereço, no horário das 08:30h às 16:00h.

I. – DO OBJETO

1.1 O Objeto da Presente Licitação é contratação de empresa para **prestação de serviços técnico operacional especializado em tecnologia da informação, através da disponibilização durante a vigência do contrato de estações de trabalho do tipo i, tipo ii, notebooks e copiadoras, backup cloud onde os parâmetros mínimos exigidos de hardware e software**, para uso da secretaria de Administração, por um período de 12 (doze) meses.

II. – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra permanecerá afixada no quadro de avisos desta Prefeitura, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 08:30h às 16h:00h, ou ainda poderão ser obtidos on-line no site da Prefeitura do Município [www. https://saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/).

2.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial do Município com vista a possíveis alterações e avisos.

2.3. Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra, Praça Dez de Agosto, nº 305, Centro ou, ainda via e-mail: licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a comissão julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Não será aceito pedido de impugnação ao Edital via postal ou fax, sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo na sede da Prefeitura do Município ou, ainda via e-mail, dentro do prazo disposto no item 2.3 deste Edital.

2.5. A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

2.6. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

III. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital;

3.2. Os itens constantes do Anexo I deste edital, serão destinados à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Micro Empreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) Cooperativas e Consórcios.

3.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da licitação:

3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.10 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.11. Empresas cuja falência tenha sido decretada ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 7.3.3;

3.7. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

IV. - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando os seguintes documentos em cópias devidamente autenticadas, fora do envelope:

4.2. Tratando-se de representante legal, o ato constitutivo, devidamente registrado – termo inicial e última alteração, ou instrumento consolidado – bem como ata de eleição, se o caso, também devidamente registrada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.3. Tratando-se de procurador ou credenciado, a procuração ou o credenciamento deverão conter poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir de recursos, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.4. Em se tratando de licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, assinatura de Termo de Comprometimento, pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, conforme minuta constante do Anexo V deste edital.

4.5. Além da apresentação do ato constitutivo; procuração ou credenciamento, se necessário; deverão ser apresentados: Declaração de Habilitação Prévia dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste edital e Termo de Comprometimento, se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

4.6. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, poderá caracterizar os crimes de que tratam os artigos 297 e 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.7. O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

V. - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação será pública e dirigida por um Pregoeiro. Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP

PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2025 - PROCESSO 4262/2025

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

TELEFONE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP

PREGÃO PRESENCIAL N° N° 11/2025 - PROCESSO 4262/2025

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

TELEFONE:

EMAIL:

TELEFONE:

5.2. Não será aceita a participação de licitante atrasado.

5.3. Será considerada atrasada a licitante cujo representante se apresente ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

5.4. Abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

VI. – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

6.2. Deverão estar consignados na proposta de preços:

6.2.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone, inscrição estadual, e-mail, dados bancários da licitante para efeito de pagamento, na hipótese de sagrar-se vencedora;

6.2.2. A descrição do(s) item(s) ofertado(s), de acordo com a descrição constante do modelo de proposta;

6.2.3. Preço total dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, com precisão de duas casas decimais;

a. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, personalização (se houver), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação;

b. Os preços unitários ofertados deverão se referir exatamente às unidades de medida constantes da carta proposta;

c. O preço ofertado é fixo e irrevogável;

d. Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

6.2.4. A validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias;

6.2.5. Prazo dos serviços: Os serviços deverão ser prestados conforme Anexo I deste Edital;

6.2.6. Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);

6.2.7. Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

6.2.8. Declaração que a empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de São Lourenço da Serra /SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 14, Lei 14.133/2021), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital;

6.2.9. Informar o nome e qualificação (RG, CPF, e-mail pessoal e cargo na empresa) do representante legal da empresa para assinatura do contrato, na hipótese de sagrar-se vencedora;

6.2.10. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, incluindo-se taxas referentes ao contrato, impostos, frete, etc., ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

6.2.11. Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite do recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

6.2.12. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.2.13. Pela execução dos serviços, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

6.2.14. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

6.2.15. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão de licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

6.4. Ao apresentar a proposta, que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, além de todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, fica ciente de que:

6.4.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

6.4.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

6.5. O não cumprimento dessas exigências pela licitante vencedora ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 17.1 deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

VII. – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

7.2. No caso de empresas com o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra/SP, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente ao objeto desta licitação, e atender os itens abaixo:

7.2.1. Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades;

7.2.2. Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII.

7.2.3. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

7.2.4. Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a. Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão.

b. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

c. No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

d. Apresentar todos os documentos relacionados no subitem 3 e 4, quando não constar ou estiverem com a validade vencida no cadastro deste município.

7.3. No caso de empresas não inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra/SP:

7.3.1. Da Habilitação Jurídica:

a. Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;

b. Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto;

c. Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo ou estatuto em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados;

d. Em se tratando de Sociedades Cíveis, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

7.3.2. Da Qualificação Técnica:

a. Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta Licitação:

- Atestado de Capacidade Técnica Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a comprovação da efetiva prestação dos serviços em pelo menos 50% das quantidades licitadas.

DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.3.3 Da Qualificação Econômico Financeira:

a. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

b. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prove de inscrição no cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) dos débitos inscritos e não em dívida ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, no local do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21.

i) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);

j) Sob pena de desclassificação, nos termos do § 1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III do Edital.

k) Balanço Patrimonial: demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

l) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/21).

m) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos; As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços

7.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7.4.1.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.4.1.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.5. Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

a. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);

7.6. Os interessados deverão apresentar:

a. Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;

b. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

c. Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

7.7. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório ou na própria Administração ou por autenticação eletrônica.

7.7.1. As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.7.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

7.7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.7.3.1 Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta na habilitação;

7.7.4. Os Documentos que já forem apresentados no credenciamento não precisam ser apresentados novamente no Envelope 02 Documentos de Habilitação.

7.7.5. Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

7.7.6. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio poderão a critério do Pregoeiro realizar diligência efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VIII. - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

8.1. Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação deverão ser entregues na data e horário de abertura e julgamento do certame, a ser realizado na sala de licitações da Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra/SP, localizada à Praça Dez de Agosto, n° 305- Centro.

8.2. Em seguida, a Pregoeiro indagará os licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, documento este que obrigatoriamente deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com o credenciamento, cujo modelo encontra-se no Anexo IV.

8.3. O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

8.4. Os envelopes de documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeiro, e serão abertos após a aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor para cada item deste edital;

8.5. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, pelas licitantes devidamente credenciadas.

IX. – DOS LANCES VERBAIS

- 9.1. Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.
- 9.2. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.
- 9.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.4. O intervalo mínimo de valor entre cada lance será de 1% (um por cento), incidindo sobre o preço unitário apresentado;
- 9.5. Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances;
- 9.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.8. Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 9.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

X. – DO JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para o objeto licitado.
- 10.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.2.1. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, após a negociação com o pregoeiro com vistas à obtenção de melhor preço.
- 10.2.2. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.3. Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma é de autoria de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3.1. Caso a oferta de menor preço válida seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.

10.3.2. Caso a oferta de menor preço válida não seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

10.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4. As disposições contidas no subitem 10.3.3 aplicam-se apenas às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual que apresentarem propostas para a cota principal do objeto destinada à ampla concorrência.

10.5. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.6. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo para cada item, analisados ainda, os preços unitários, compreenderá o exame:

10.6.1. Da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas neste edital e seus anexos;

10.6.2. Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

10.7. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

10.7.1. Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

10.7.2. Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações constantes deste edital e seus anexos;

10.7.3. Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

10.8. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas a partir do valor mais baixo.

10.9. Para efeito de classificação, serão considerados os preços finais, os resultantes de valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

10.10. O pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação das propostas.

10.11. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.

10.11.1. Caso a licitante declarada vencedora seja uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências fiscais e trabalhista, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

10.11.2. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 10.11.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente até que aconteça a habilitação de uma das licitantes.

10.12. Constatado o atendimento pleno das exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.14. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

10.15. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.16. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado a autoridade superior que, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação.

XI. - DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, catálogo dos equipamentos com as características do produto.

11.2 Caso ocorra alguma divergência, será solicitada amostra para a empresa vencedora, . (Prazo das amostras 10 (dez) dias corridos).

– DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para a apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.4. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

12.5. Não serão aceitos recursos via postal ou fax, devendo os licitantes protocolizar os recursos na sede da Prefeitura do Municipal, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00, ou ainda via e-mail.

12.6. Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP

XII. - DO RESULTADO DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro(a) e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade / inaceitabilidade e classificação de propostas, bem como de habilitação / inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

13.2. Assinada a ata da sessão pública, o Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

13.3. O despacho de homologação será publicado no Diário Oficial do Estado, para conhecimento geral.

XIII. - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES

14.1. Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o contrato ou a Autorização de Fornecimento, dependerá de requisição do Departamento requisitante, oportunidade que o adjudicatário será convocado para assinar e retirar o contrato ou a Autorização de Fornecimento no mesmo prazo previsto acima, no qual constarão as condições da execução do fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

14.2. A adjudicatária executará o fornecimento do(s) item(ns) com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

14.3. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou a Autorização de Fornecimento no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.3.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro(a), que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

14.4. O licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades:

14.4.1. ADVERTÊNCIA;

14.4.2. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP, PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS; E

14.4.3. MULTA EQUIVALENTE A ATÉ 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR DA ADJUDICAÇÃO;

14.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

XIV. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento municipal:

Transporte-; Ficha 15 Fonte 01 -Outros serviços de terceiro pessoa jurídica ,Nos exercícios subsequentes as despesas poderão correr por conta da dotação prevista para atender às obrigações da mesma natureza, e, sujeito a suplementação.

XVI– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Após a execução dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

16.2. Pelo fornecimento dos serviços, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

16.2.1 Em caso de compra de produtos, o prazo será contado a partir da entrega.

16.2.2 Em caso de serviços, o prazo será contado a partir da data em que o responsável assinou e atestou a prestação do serviço.

16.3 Os prestadores de serviço devem se atentar para os casos de retenção de Imposto de Renda (IR), Imposto sobre Serviços (ISS) e Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

16.4 Devem ser observadas a legislação vigente, assim como a lei orgânica do município de São Lourenço da Serra.

16.5 Os casos de dispensa devem ter seu fundamento legal descrito no corpo da Nota ou declaração anexa à Nota Fiscal.

16.6 O código de serviço deve ser condizente com o serviço prestado.

XV. – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal 14.133.

17.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

17.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

17.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

17.4. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de São Lourenço da Serra/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

17.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

17.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

17.7. Caso seja constatado que os serviços prestados pela contratada não apresentem às condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 17.1.1.

17.8. Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

17.9. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.10. Garantido o contraditório e a ampla defesa, decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

17.11. Às penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar ao Município.

XVI. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2. A Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:

18.1.1. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

18.1.2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

18.1.3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

18.1.4. Suspender a sessão pública.

18.3. O Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligências que considerarem necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

18.4. O Pregoeiro, por interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e erros meramente materiais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura do Município de São Lourenço da Serra/SP.

18.6. Em atendimento ao protocolo ICMS 42 de 03/07/2009, cláusula segunda, inciso I, será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica modelo 55, em substituição à nota fiscal modelo 1 ou 1-A, independentemente da atividade econômica exercida, à exceção dos desobrigados.

18.7 Os casos omissos do presente edital terão análise técnica com fulcro na Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

18.8. Serão competentes o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

São Lourenço da Serra 12 de maio de 2025.

Felipe Geferson Seme Amed

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços Técnico Operacional Especializado em Tecnologia da Informação, através da disponibilização durante a vigência do contrato de estações de trabalho do Tipo I, Tipo II, Notebooks e Copiadoras, Backup Cloud onde os parâmetros mínimos exigidos de hardware e software se encontram discriminados nesse Termo de Referência, pelo período de 12 meses, menor valor global, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	ESTAÇÕES DE TRABALHO – TIPO I	100	Equipamento
02	NOTEBOOKS	10	Equipamento
03	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA	10	Equipamento
04	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	10	Equipamento
05	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA	10	Equipamento
06	IMPRESSORA TERMICA PORTÁTIL	10	Equipamento
07	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL FORMATO TABLET	10	Equipamento

VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$ 55.250,00 POR MÊS

VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$ 662.700,00 POR ANO

2. LOCAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO E COPIADORAS

2.1. A contratada fornecerá durante o período contratado, 100 (cem) estações de trabalho do Tipo I, 10 (dez) Notebooks, 10 (dez) Copiadoras monocromáticas A4, 10 (dez) impressoras laser monocromática, 10 Copiadoras jato de tinta colorida, 10 (dez) impressora termica e 10 (dez) tablets, providenciando toda logística de entrega e transporte deles até os locais onde serão executados os serviços.

2.2. Quando se fizer necessária a substituição de algum equipamento por seu equivalente, por iniciativa da CONTRATADA, esta deverá apresentar solicitação por escrito à equipe de TI da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, minuciosamente justificada, além de catálogos.

- 2.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA durante período contratado, em caso de ocorrência de falha a necessidade de reposição qualquer de hardware dos equipamentos disponibilizados.
- 2.4. O prazo para entrega dos equipamentos deverá ser no máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato;
- 2.5. Após a entrega e aceitação, os equipamentos deverão ser instalados fisicamente pela CONTRATADA e disponibilizados para utilização num prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da formalização do pedido de instalação, compondo todos os seus acessórios e periféricos, devidamente instalados e funcionais;
- 2.6. Não serão aceitas variações de modelos ou marcas de componentes entre os equipamentos, devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software.
- 2.7. A CONTRATADA deverá informar marca e modelo dos componentes utilizados na solução e apresentar prospecto com as características técnicas do equipamento, placa mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade óptica, mouse, teclado e monitor, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações solicitadas, possíveis expansões e upgrades, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.
- 2.8. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação;

3. ESTAÇÕES DE TRABALHO – TIPO I

Item 01 – 100 unidades

DESKTOP MODELO 1

Mini desktop (MFF - Micro Form Factor);

PROCESSADOR:

Processador com fabricação a partir do ano de 2022, com no mínimo, 06 (seis) núcleos (cores) e 12 (doze) threads de processamento e suporte a instruções de 64 bits, com recurso de incremento dinâmico de desempenho do processador por demanda de trabalho e memória cache total de no mínimo 18MB;

O Processador deverá apresentar índice de mínimo de 15800 (quinze mil e oitocentos) pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net>.

MEMÓRIA RAM:

Mínimo de 16GB de RAM;

Possuir no mínimo 2 (dois) slots de memória RAM;
Suporte a memórias DDR4, 3200MHZ ou superior e slots SO-DIMM ou U-DIMM;
O computador deverá suportar expansibilidade de memória total de no mínimo 64GB.

ARMAZENAMENTO:

Disco: SSD mínimo 512GB Interface PCIe NVMe M.2 ou superior;

PLACA-MÃE E BIOS:

Deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou do processador.

As atualizações da BIOS, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante;

Ter suporte a tecnologia dual channel para gerenciamento da memória RAM;

Ser totalmente compatível com arquitetura 32 / 64 bits;

A placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador e modelo do equipamento registrado na BIOS;

A placa-mãe deverá permitir a gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede;

BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado e em conformidade com a especificação UEFI 2.1,

CONTROLADORA DE VÍDEO:

Controladora gráfica integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica;

Deve suportar resolução gráfica, na conexão HDMI no mínimo 4096 x 2160p a 60Hz;

Deverá ser compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.5 ou superior;

Deve ser compatível com o monitor ofertado;

Deve suportar a utilização de duas ou mais conexões simultaneamente (dois monitores) com imagens independentes;

O equipamento deverá possuir no mínimo as Saídas de Vídeo HDMI 2.1 e Display-Port 1.4.

ÁUDIO:

Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som.

A controladora deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta para áudio e 01 (uma) porta para microfone localizadas na parte frontal do computador, podendo ser do tipo combo.

Auto falante de no mínimo 2w.

INTERFACE DE REDE:

WLAN dual band wireless 802.11ax (2x2);

Interface de rede padrão Gigabit Ethernet com detecção automática de velocidade 10/100/1000;

Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot Execution Environment (PXE);

PORTAS DE COMUNICAÇÃO:

Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal integrados à placa mãe, devem ser identificados por nomes ou símbolos ou cores;

Deverá possuir interface de rede com conector padrão RJ45;

Possuir, no mínimo de 6 (seis) portas USB externas, sendo pelo menos 4(quatro) com tecnologia USB 3.1 ou superior, disponível para uso e pelo menos 2 (duas) instaladas na parte frontal do gabinete do microcomputador sendo pelo menos 1(uma) delas tipo C;

Deve possuir no mínimo 2 (duas) portas digitais, sendo no mínimo, 1x Displayport 1.4 e 1x porta HDMI 2.1, as quais devem ter a capacidade de operar de forma simultânea;

GABINETE E FONTE:

Computador com Arquitetura/Gabinete tipo mini desktop (MFF - Micro Form Factor), permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;

O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, não sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer) com capacidade volumétrica máxima de 1.2 litros, com possibilidade de abertura sem a utilização de ferramentas;

Possuir botão liga/desliga com iluminação.

Deverá possuir sistema de detecção de intrusão de chassis;

O gabinete deverá ser na cor preta, cinza, ou combinação dessas;

Slot para trava de segurança.

Acabamento da chapa do gabinete em microtextura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão;

Fonte de alimentação externa de no mínimo 65W, bivolt com faixa de tensão de entrada de 100VAC a 240VAC, com seleção automática de tensão;

Deve vir acompanhado de cabo de alimentação com plug tripolar em conformidade com a norma NBR1436;

TECLADO:

Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM;

Teclado Português (PT-BR), padrão ABNT 2;

Interface USB, sem adaptações;

Ajustes de inclinação;

Deve possuir teclado numérico integrado;

Deve possuir proteção contra derramamento de líquidos;

Devem ser mantidos os padrões de cores do gabinete.

MOUSE:

Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito soluções OEM;

Resolução mínima de 1000 (mil) DPI;

Interface USB, sem adaptações;

Devem ser mantidos os padrões de cores do gabinete.

SISTEMA OPERACIONAL:

Deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 11 Professional 64bits em regime OEM.

MONITOR:

Tela com tecnologia LCD ou superior;

Tamanho da tela: mínimo de 21,5" (vinte e uma e meia polegadas), WideScreen;

Suporte à resolução de 1920x1080 pixels a 60Hz, ou superior;

Tempo de resposta: máximo de 6Ms;

Conexões: deverá conter pelo menos 1 entrada sendo ela HDMI e/ou DisplayPort;

Bivolt automático (115/220V);

Base ou pedestal com ajuste de inclinação;

Seguir o padrão de furação VESA para fixação em suportes;

Deverá ser fornecido cabo de alimentação elétrica padrão brasileiro NBR 14136;

Deverá ser fornecido cabo de vídeo HDMI e/ou Displayport, compatível com a controladora do Desktop;

Deverá possuir o mesmo padrão de cor do gabinete da CPU.

Deverá estar em conformidade com a norma TCO'07 ou Energy Star 8.0 ou registrado no EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) como categoria Silver ou Superior comprovado no site www.epeat.net.

Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador

QUALIDADE DO EQUIPAMENTO (CERTIFICAÇÕES)

O modelo de microcomputador deve estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO;

O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior;

O microcomputador deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante ou por laboratório nacional ou internacional credenciado, para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

O microcomputador deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;

O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.

O microcomputador deve constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional solicitado. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Compatibility Test Report, emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado;

O Fabricante do equipamento deverá ser membro do DMTF (Distributed Management Task Force) na categoria Board ou Leadership.

O Fabricante do equipamento deverá ser membro do UEFI (Unified Extensible Firmware Interface Forum) na categoria Promoters ou Contributors.

O Fabricante do equipamento deverá ter as certidões de ISSO 9001 e ISSO 14001.

PROPOSTA

Informações (mínimas) que o fornecedor deverá fazer constar na proposta:

- a) marca e modelo do equipamento a ser fornecido
- b) marca e modelo do processador principal do microcomputador
- c) marca e modelo da placa de vídeo (integrada ou dedicada)
- d) marca e modelo do monitor
- e) marca e modelo do estabilizador

Todos os cabos elétricos e de dados devem vir acompanhados dos equipamentos, sem nunca terem sido utilizados em outros equipamentos, e prontos para seu uso.

O produto ofertado deve ser novo e nunca ter sido utilizado em hipótese alguma, bem como monitores, teclado, mouse, seus hardwares e afins.

O produto ofertado deverá possuir identificação impressa e visível com o nome do fabricante, modelo e número de série. Tal identificação não poderá ser realizada com etiquetas de fácil remoção ou danificação.

O órgão adotará como base para aprovação da especificação técnica o catálogo e documentos do próprio fabricante do produto que dever ser enviada junto a proposta comercial.

O microcomputador e o monitor ofertados devem ser montados de forma “integrados/acoplados” tornando um único equipamento (tipo all in one) com os devidos acessórios caso necessário.

Observação: Todos os componentes de hardware deverão ser instalados pelo fornecedor, devidamente configurados, e os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de operação.

Monitor

Tamanho da tela de 21,5 polegadas

Área de visualização mínima de 476x267mm

Proporção 16:9

Resolução mínima de 1920x1080

Luz de fundo WLED

Distância do pixel 0,248 x 0,248mm

Ponto/Pixel por polegada 102dpi

Ângulo de Visão de 178/178 graus

Tempo de resposta de pixel de pelo menos 6ms

Taxa de atualização 60 Hz

Brilho de no mínimo 250 nits

Taxa de contraste 1000:1

Gama de cores 99% sRGB

Suporte a cores de 16.7M

Antirreflexo

Conectores de Vídeo HDMI 1.4, DisplayPort 1.2 e VGA

Portas USB, no mínimo 02(duas) portas USB 3.2

Consumo de energia (Típico / Máximo) até 15W / 50W

Adaptador de energia integrado

Ângulo de Inclinação mínima (frente/atrás) de -5°/ 22

Ângulo de Articulação (direita/esquerda) +45°/-45°

Ângulo de Rotação (horizontal/vertical) -90°/90°

Suportar ajuste de altura de no mínimo 130mm

Deverá aceitar trava tipo Kensington

Cor igual e combinando com o equipamento

Largura do painel nas laterais direita e esquerda de no máximo 2 mm

Peso de no máximo 5kg

Cabo do monitor HDMI

QUALIDADE DO EQUIPAMENTO – ITEM 01 (CATÁLOGO E CERTIFICAÇÕES)

- Deverá ser fornecido o catálogo do fabricante do modelo do microcomputador ofertado apresentando as especificações técnicas solicitados neste processo.
- O modelo de microcomputador deve estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO;
- O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior;
- O microcomputador deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, ou IEC62368-1/EN602368-1, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional, para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
- O microcomputador deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
- A Placa de rede Wi-Fi deverá ter o Certificado de Homologação Anatel
- O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.
- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do DMTF (Distributed Management Task Force) na categoria Board ou Leadership.
- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do TCG (Trusted Computing Group) na categoria Promoter ou Contributor
- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do UEFI (Unified Extensible Firmware Interface Forum) na categoria Promoters ou Contributors
- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do DMTF (Distributed Management Task Force) na categoria Board
- O microcomputador deve constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional solicitado. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Compatibility Test Report, emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado;

QUALIDADE DO EQUIPAMENTO – Monitor Item 01 (CATÁLOGO E CERTIFICAÇÕES)

- Deverá ser fornecido o catálogo do modelo do monitor, este deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, apresentando as especificações técnicas solicitados neste processo.
- O modelo de microcomputador deve estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO;
- O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior;
- O Monitor deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, ou IEC62368-1/EN602368-1, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional, para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
- O Monitor deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
- O Monitor deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.

4. NOTEBOOKS

Item 02 - 10 notebooks

Processador

Microprocessador com arquitetura de no mínimo 10 (dez) núcleos e 12 (doze) threads, que trabalhe internamente com no mínimo P-core 1.3GHz de Clock;

Deverá atingir índice de, no mínimo, 13.300 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site <https://www.cpubenchmark.net>

Deverá possuir no mínimo 12MB (doze) Mega Bytes de Memória cache;

A geração do processador não poderá ser inferior à antepenúltima lançada por seu fabricante

Gráficos / Funções gráficas devem ser integradas ao processador;

Deve ter a frequência dinâmica gráfica de no mínimo 1.20 GHz

Ter Suporte para DirectX na versão 12.0 ou superior

Ter Suporte para OpenGL na versão 4.5 ou superior

Deverá suportar uma resolução de 4.096x2.304 pixels a 60Hz, na conexão HDMI.

Chipset

A Plataforma deverá ser do mesmo fabricante do processador

Memória RAM

Memória DDR4 SO-DIMM instalada de, no mínimo, 8 GB, expansível de no mínimo, 32 GB

Velocidade de acesso de, no mínimo, 3200 MHz

Armazenamento

SSD no formato M.2 2242 com capacidade mínima de 256 GB com conexão PCIe x4 e comunicação NVMe;

Vídeo

Tecnologia do display: Full HD, Widescreen e revestimento antirreflexo

Suporte à resolução de 1920 x 1080 pixels

Medida da diagonal da tela (mínimo): 14 polegadas

Quantidade de brilho de no mínimo 300nits

Teclado

Padrão ABNT2 em português (BR)

Mouse

Dispositivo tipo TouchPad

Conectividade

Interface de rede integrada

Interface Ethernet com detecção automática de link a 10/100/1000 Mbps

Conector RJ-45

Wireless

Recurso para rede Wireless padrão IEEE 802.11ax, operando nas bandas de frequência de 2,4 GHz e 5 GHz

Conexão Bluetooth versão 5.1 ou superior

Áudio

Áudio de alta definição (HD), com codec compatível

No mínimo 02 (dois) Alto-falantes de 2W, padrão Dolby estéreo integrado ao equipamento

Câmera

Integrada ao equipamento com qualidade mínima HD 720p com mecanismo de privacidade

Microfone

Disponibilidade de no mínimo 02 (dois) microfones

Portas

No mínimo 02 (duas) portas USB-A, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.2,

No mínimo 1 porta HDMI 2.1

Uma porta de alta velocidade de no mínimo 40Gb/s

Mínimo de 1 entrada de microfone e mínimo de 1 entrada para fone de ouvido, ou ambas as entradas compartilhadas em uma porta combo (3,5 mm)

No mínimo 1 porta Ethernet RJ-45 integrada ao gabinete

Bateria

De no mínimo 45Wh com autonomia de pelo menos 8 horas

Adaptador de energia

Bivolt, de no mínimo 65 W com 3 pinos

Segurança

Chip de segurança tipo TPM 2.0

Leitor de impressão digital

Bloqueios físicos tipo Kensington

Dimensões e Peso

Dimensões máximas (LxPxA) 330 x 230 x 19 mm

Peso máximo do notebook: 1,6 Kg

Sistema Operacional

Windows 11 Pro, última versão, 64 bits, em português;

QUALIDADE DO EQUIPAMENTO – ITEM 02 (CATÁLOGO E CERTIFICAÇÕES)

- Deverá ser fornecido o catálogo do fabricante do modelo do notebook ofertado apresentando as especificações técnicas solicitados neste processo.
- O modelo de notebook deve estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO;
- O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior;
- O notebook deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, ou IEC62368-1/EN602368-1, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional, para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
- O microcomputador deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
- A Placa de rede Wi-Fi deverá ter o Certificado de Homologação Anatel

O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.

- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do DMTF (Distributed Management Task Force) na categoria Board ou Leadership.
- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do TCG (Trusted Computing Group) na categoria Promoter ou Contributor
- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do UEFI (Unified Extensible Firmware Interface Forum) na categoria Promoters ou Contributors
- O Fabricante dos equipamentos deverá ser membro do DMTF (Distributed Management Task Force) na categoria Board
- O microcomputador deve constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional solicitado. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Compatibility Test Report, emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado;

5. MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA

Item 03 - 10 multifuncionais coloridas

5.1. Multifuncional Colorida A4

Para o fornecimento durante o período contratado de 10 (dez) multifuncionais coloridas para trabalho e necessidade de cor com funcionalidades de acabamento, caberá à contratada apresentar equipamentos que apresentam as seguintes características construtivas mínimas:

5.1.1. Módulo impressora

- a) Tecnologia jato de tinta.
- b) Velocidade mínima de impressão monocromática 42 ppm.
- c) Velocidade mínima de impressão colorida de 23 ppm ou superior carta, A4..
- d) Resolução da impressão 600 x 1200 ou superior.
- e) Resolução de digitalização 1200 x 1200 ou superior.
- f) Painel com interface gráfica mínimo 6 polegadas, com recurso touch screen e botões para exibição de status operacional.
- g) Compatível com Windows 10, 11 / server 2012, 2016, 2019 e 2022, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
- h) Emulações: PCL 6, PostScript 3 e PDF.
- i) Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento.
- j) Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- i) Tamanhos: A4, A5, A6, carta, duplo carta, ofício.
- j) Alimentação: bandeja 1 de entrada com seleção automática de papel, capacidade mínima de 250 folhas.
- k) Alimentação: bandeja 2 de entrada com seleção automática de papel, capacidade mínima de 250 folhas.
- l) Alimentação: bandeja traseira com capacidade mínima de 250 folhas.
- m) Impressão automática frente e verso (duplex).
- n) Interface: Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante;
- o) Interface: Ethernet Wi-Fi;
- p) Tensão de alimentação 110V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhado de cabo de alimentação, com, no mínimo, 1.5m de comprimento.
- q) Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.

5.1.2. Módulo Scanner

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Resolução mono mínima de 1200 x 1200 dpi.
- c) Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.
- d) Formato do arquivo de saída: JPEG, TIFF, PDF e compatível com Windows 10 e 11).
- e) Destino de saída: servidor, e-mail e pasta na rede.

5.1.3. Módulo Cópia

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.
- c) Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.
- d) Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.

5.2 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.

6. MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA

Item 04 - 10 multifuncionais monocromáticas

6.1. Copiadora Laser Monocromática A4

Para o fornecimento durante o período contratado de 10 (dez) multifuncionais monocromáticas para trabalho com funcionalidades de acabamento, caberá à contratada apresentar equipamentos que apresentam as seguintes características construtivas mínimas:

6.1.1. Módulo impressora

- k) Tecnologia laser monocromática
- l) Processador mínimo 800MHz.
- m) Memória mínima 1GB.
- n) Velocidade mínima de impressão monocromática de 42 ppm.
- o) Tempo de saída da primeira página menor que 7 segundos.
- p) Resolução da impressão 1200 x 1200 ou superior.
- q) Resolução de digitalização 600 x 600 ou superior.

- r) Pannel com interface gráfica mínimo 5 polegadas, com recurso touch screen e botões para exibição de status operacional.
- s) Compatível com Windows 10, 11 / server 2012, 2016, 2019 e 2022, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
- t) Emulações: PCL 5, PCL 6, PostScript 3 e PDF.
- u) Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento.
- v) Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- r) Tamanhos: A4, A5, carta, duplo carta, ofício.
- s) Alimentação: bandeja 1 de entrada com seleção automática de papel, capacidade mínima de 500 folhas.
- t) Alimentação: bandeja manual de entrada, capacidade mínima de 100 folhas.
- u) Capacidade de saída de 250 folhas.
- v) Impressão automática frente e verso (duplex).
- w) Interface: Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante;
- x) Interface: Ethernet Wi-Fi;
- y) Tensão de alimentação 110V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhado de cabo de alimentação, com, no mínimo, 1.5m de comprimento.
- z) Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.

6.1.2. Módulo Scanner

- f) Tipos: Mesa e ADF.
- g) Resolução mono mínima de 600 x 600 dpi.
- h) Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário.
- i) Formato do arquivo de saída: JPEG, TIFF, PDF e compatível com Windows 10 e 11).
- j) Destino de saída: servidor, e-mail e pasta na rede.

6.1.3. Módulo Cópia

- a) Tipos: Mesa e ADF.
- b) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.
- c) Suportar ampliação e redução de 25% até 400%.
- d) Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício.

6.2 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.

7. IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA

Item 05 - 10 impressoras monocromáticas

7.1 Impressora laser monocromática

Para o fornecimento durante o período contratado de 10 (dez) impressoras monocromáticas para trabalho com funcionalidades de acabamento, caberá à contratada apresentar equipamentos que apresentam as seguintes características construtivas mínimas:

7.1.1. Módulo impressora

- a) Tecnologia laser monocromática.
- b) Velocidade mínima de impressão monocromática mínima 42 ppm.
- c) Resolução da impressão 1200 x 1200 ou superior.
- d) Compatível com Windows 10, 11 / server 2012, 2016, 2019 e 2022, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
- e) Emulações: PCL 6, PostScript 3 e PDF.
- f) Acompanhada de software para gerenciamento remoto permitindo configuração, visualização do status do suprimento e da disponibilidade do equipamento.
- g) Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- h) Tamanhos: A4, A5, carta, duplo carta, ofício.
- i) Alimentação: bandeja 1 de entrada com seleção automática de papel, capacidade mínima de 250 folhas.
- j) Alimentação: bandeja 2 de entrada com seleção automática de papel, capacidade mínima de 250 folhas.
- k) Alimentação: bandeja traseira com capacidade mínima de 250 folhas.
- l) Impressão automática frente e verso (duplex).
- m) Interface: Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante;
- n) Interface: Ethernet Wi-Fi;
- o) Tensão de alimentação 110V, interna ou provida por estabilizador ou transformador externo, acompanhado de cabo de alimentação, com, no mínimo, 1.5m de comprimento.
- p) Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.

8. IMPRESSORA TERMICA PORTÁTIL

Item 06 - 10 impressoras térmicas portáteis

- Impressão por transferência térmica direta
- bateria interna de 2.000 mA
- guilhotina automática
- conexão Bluetooth
- resolução 200dpi
- largura de impressão 70mm
- deve acompanhar bolsa operacional e clipe de cinto, carregador e software driver compatível com sistema RADAR

8. MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL FORMATO TABLET

Item 07 - 10 Microcomputadores portáteis formato tablet

- Tela de 10 polegadas
- sistema operacional android 11
- processador octacore 1,8Ghz
- memória 4Gb
- 64Gb de armazenamento interno
- conectividade Bluetooth 5
- bateria 7000mAh
- WiFi e 4G/5G com franquia mensal de 20Gb
- deve acompanhar capa operacional, película protetora, suporte veicular e carregador

9. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO “ON SITE”

8.6.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

8.6.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

8.6.3. Os serviços de manutenção "on-site" não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

8.6.4. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

8.6.5. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.

8.6.6. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

8.6.7. Quando necessária manutenção corretiva nos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, ela somente encaminhará diagnóstico/orçamento para ser avaliado pelo Gestor Técnico da CONTRATANTE, em caso de suspeita/comprovação de mau-uso, caso que ensejará o ressarcimento à CONTRATADA das peças e da mão de obra utilizadas.

8.6.8. Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso está demore mais que 24 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do equipamento ou componente defeituoso por outro equivalente.

8.6.9. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes, no intervalo de 30 dias.

8.6.10. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

8.6.11. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

8.6.12. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA.

8.6.13. Qualquer custo relativo às peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos deles deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

10. SERVIÇO DE IMPRESSÃO

Requisitos do Serviço de Impressão (milheiro).

8.7.1.1. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos / bastões de cera, caixa de resíduo, papel sulfite e demais componentes necessários à impressão. Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas.

8.7.1.2. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e corrimento do nível de serviço correspondente.

8.7.1.3. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei.

8.7.1.4. As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados. sendo devido apenas os milheiros efetivamente impressos.

8.7.1.5. Quando aplicável, deve-se estabelecer contabilização/cobrança específica para impressões monocromática e colorida além de A4 e A3, adotando-se para o caso do A3 a contabilização de dois A4.

8.7.1.6. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/cartucho/bastões de cera/papel) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

8.7.1.7. A CONTRATADA deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressões a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

Requisitos do Sistema de Controle da Impressão

8.8.1. Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto.

8.8.2. Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período.

8.8.3. Possuir gerenciamento centralizado de cotas, permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do usuário e informações sobre os trabalhos de impressão realizados e envio automático de mensagem por fim de cota.

8.8.4. Suportar o cadastramento de usuários, grupos, departamentos e projetos.

8.8.5. Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos e projetos, recurso para controle de utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários.

8.8.6. Possuir interface de administração única integrado ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede.

8.8.7. Permitir ao usuário, de sua própria estação, consultar o saldo de sua cota.

8.8.8. Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao sistema.

8.8.9. Fornece relatórios com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por unidade, centro de custo, equipamento e usuário.

8.8.10. Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários etc., diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel.

8.8.11. Enviar relatórios via e-mail.

8.8.12. Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML.

8.8.13. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel ou HTML.

8.8.14. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas Ethernet e fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta etc.).

8.8.15. Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB.

8.8.16. Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário, através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão.

8.8.17. Deverá fazer risco de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras.

8.8.18. Suportar base de dados compatível com o padrão SQL.

11. COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO À ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação do atendimento às especificações técnicas acima, deverá ser feita através de catálogos, folders, declaração ou conteúdo de web-sites oficiais dos fabricantes (ativos no momento da licitação).

Durante o processo licitatório, a CONTRATANTE, se reserva o direito de, para fins de confirmação, solicitar que as licitantes disponibilizem um ou mais equipamentos e sistemas indicados em sua

proposta, para validação de características e testes funcionais, devendo ocorrer em, no máximo, 10 (Dez) dias úteis, contados da comunicação da CONTRATANTE.

A equipe técnica que auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.

Na eventualidade da ocorrência anterior, além dos equipamentos, deverão ser disponibilizados consumíveis (toner e papel), servidor e demais requisitos para os sistemas além de pessoal qualificado nas ferramentas para demonstração dos recursos propostos. Será provido ambiente de laboratório específico para este fim.

Em caso de atraso ou não entrega dos equipamentos e sistemas sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou não atendimento aos requisitos e características técnicas, a licitante será desclassificada.

12. NÍVEL DE SERVIÇO

Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira.

Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 2 (duas) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 8 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 10 dias.

Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

Entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner, cartucho, cera ou papel para um determinado posto de impressão, devendo a CONTRATADA garantir estoque mínimo até a data do reabastecimento para eliminar o risco de tal ocorrência. Excluem-se os

casos em que evidenciar-se um consumo fora dos padrões e que a unidade não tenha feito a efetiva programação junto a CONTRATADA.

O indicador de indisponibilidade será resultante da divisão da quantidade de horas no mês, que um determinado posto de impressão deixou de funcionar por indisponibilidade local de suprimentos, pela constante 220 (10 horas por dia x 22 dias úteis em média por mês), evidenciado pelo registro de chamado técnico por indisponibilidade de suprimentos até o respectivo fechamento. Serão consideradas horas compreendidas das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.

Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento são:

Indicador, Penalidade e Indisponibilidade de suprimentos para um Sobre a média do valor mensal bilhetado posto de impressão (toner ou papel) (milheiros) dos últimos 3 meses, do referido Meta: Inferior a 2 hora/mês. posto de impressão, multa de:

1% para índices entre 2 e 3 horas/mês.

3% para índices entre 3 e 5 horas/mês.

6% para índices entre 5 e 8 horas/mês.

10% para índices superiores 8 horas/mês.

Com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.

Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

13. SOFTWARES

Para a locação das estações de trabalho do Tipo I e Notebook, a contratada deverá instalar softwares devidamente licenciados para esse fim, conforme especificado nesse edital, cabendo à equipe técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA a conferência e emissão do termo de aceite: Para obter a garantia de aplicar sempre as versões mais recentes de sistemas operacionais, serão exigidos que todos os softwares Microsoft contidos neste edital deverão ser licenciados pela licitante através do Programa de Licenciamento por Volume por intermédio do Contrato de Licença de Provedor de Serviços – SPLA, obtido pela licitante junto à Microsoft;

Não será permitido qualquer outra forma de licenciamento, nem tão pouco a contratação do serviço através de terceiros. Para tanto será exigido que a licitante seja efetivada ao Contrato de Licença de Provedor de Serviços.

14. SISTEMA OPERACIONAL

47 (quarenta e sete) licenças do Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits ou superior, pré-instalados, no idioma português do Brasil, acompanhados de licenças de uso;

47 (quarenta e sete) licenças do Microsoft Office 365, contendo Word, Excel, Powerpoint e Outlook, no idioma português do Brasil, acompanhados de licenças de uso.

15. SISTEMA DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

110 (cento e dez) licenças de uso de Sistema de Gestão de Equipamentos de Informática com as seguintes especificações técnicas:

Solução de gestão de equipamentos de informática:

A solução deve ser do tipo cliente/servidor, onde a parte servidora mantém todas as configurações definidas pelo administrador e a parte cliente (agente) busca ou recebe essas configurações do servidor.

O software cliente (agente) deve ser instalado em estações de trabalho e /ou servidores, ambos físicos e/ou virtuais;

O software de gerenciamento (parte servidora) é instalado em servidores dedicados e dimensionados para esse fim, denominado, neste documento, de Servidores de Gerenciamento, que poderão ser disponibilizados a partir de uma estrutura baseada em nuvem do cliente (on premise) ou do fabricante (in cloud).

Os Servidores de Gerenciamento deverão ser instalados em formato contingencial e redundante, de tal forma, que no caso de falha de um dos servidores, o outro assume todas as funções da solução, sem provocar indisponibilidade para os endpoints;

Permitir o gerenciamento dos agentes, incluindo inventário de software e hardware, para, no mínimo, os seguintes sistemas operacionais:

Windows Server 2008 e superior, 32 e 64 bits;

Windows 10 e superior, 32 e 64 bits;

Exibir um único ícone na barra de ferramentas do sistema operacional do endpoint, devendo ser possível configurá-la para que nenhum ícone seja exibido;

Possibilitar o estabelecimento de alvos de políticas por filtros baseados em qualquer informação disponível sobre os clientes. Exemplos: configurações de sistema operacional, hardware, componentes, softwares e versões;

Cientes devem ser atualizados automaticamente nos grupos de políticas conforme a inclusão ou exclusão de clientes ou da mudança de suas configurações;

Implementar, na própria solução, código único para clientes, garantindo consistência para a base de dados mesmo com mudanças de hostname, endereço MAC (Mac Address) da placa de rede, endereço IP ou outras informações nos clientes evitando a criação de registros duplicados;

Permitir forçar comunicação dos clientes a partir da console para atualizar as políticas e inventário;

Permitir a ativação e desativação do software cliente por meio da console de gerenciamento, sem necessidade de reinicialização do endpoint;

Permitir que a solução funcione de forma independente, ou seja, sem a necessidade de integração ou utilização de informações de sistemas externos como, por exemplo, Active Directory (AD);
Permitir integração da solução com o Active Directory (AD), possibilitando, no mínimo, as seguintes tarefas:

Importação de usuários, computadores, sites, unidades organizacionais e grupos do AD;

Permitir a importação diferencial, ou seja, apenas dos dados que apresentarem modificações em relação à última sincronização realizada, mantendo a alteração mais recente; 11.1.1.13.3. Permitir autenticação de usuários da solução e atribuir papéis na utilização da console de gerência.

Aplicação de políticas baseadas em grupos de AD;

Instalação automática do software cliente em computadores de grupos prédefinidos do AD que ainda não estejam sendo gerenciados.

Permitir agendamento de instalação, atualização e desinstalação do software cliente via políticas no servidor a partir da console de gerenciamento da solução, sem necessidade de reinício (boot) dos endpoints e de forma silenciosa, ou seja, sem interação com usuário;

Flexibilidade para definição da frequência de comunicação cliente- servidor;

Deverá prover funcionalidade de envio de logs a servidor do tipo syslog.

Deverá permitir a definição de política geral que se aplique aos usuários que não estejam conectados à rede gerenciada pela instituição, para no mínimo:

Prover capacidade de habilitar somente aplicativos homologados pela instituição, enquanto conectados à rede gerenciada;

Prover capacidade de separar a utilização dos aplicativos privados dos corporativos homologados.

Controles para configuração de power management dos computadores, permitindo hibernar e colocar em standby computadores sem utilização pelos usuários;

Emitir relatórios indicando a economia de custo com energia derivada dos controles.

Console de Gerenciamento:

Possuir administração centralizada por meio de console única de gerenciamento;

Permitir a exportação de dados exibidos na console;

Permitir acesso a todos os logs, com interface para consultas com filtros.

11.1.1.17.4. Possuir Portal Multilíngues: nas português, Inglês e Espanhol.

11.1.1.18. Relatórios:

11.1.1.18.1. Implementar relatórios, no mínimo, para as tarefas de inventário de software e hardware, gerenciamento de contratos e distribuição de software com, no mínimo, as seguintes características:

11.1.1.18.1.1. Relatórios personalizáveis de conectividade dos agentes, identificando períodos sem comunicação;

11.1.1.18.1.2. Relatórios disponíveis em formato web acessíveis por HTTP ou HTTPS;

11.1.1.18.1.3. Relatórios exportáveis para os formatos CSV e PDF.

11.1.1.18.2. Assistente de criação e edição de relatórios com as seguintes funcionalidades:

11.1.1.18.2.1. Seleção do tipo ou item de configuração alvo do relatório;

11.1.1.18.2.2. Seleção de tabelas e campos relacionados somente ao tipo de item selecionado;

- 11.1.1.18.2.3. Classificação ascendente ou descendente para um ou mais campos selecionados;
- 11.1.1.18.2.4. Filtros para qualquer campo através de operadores igual, maior que, menor que, maior ou igual, diferente e caractere curinga;
- 11.1.1.18.2.5. Operadores booleanos E / OU ao usar múltiplos filtros;
- 11.1.1.18.2.6. Associação de múltiplas tabelas.
- 11.1.1.18.2.7. Visualização relatórios através de endereço web individual de forma que possa ser aproveitado para inserções em intranets e portais web;
- 11.1.1.18.2.8. Possibilidade de criar relatórios do tipo lista, tabela e gráficos;
- 11.1.1.18.2.9. Desenvolvimento de relatórios por queries diretas ao banco de dados;
- 11.1.1.18.2.10. Possibilidade de se criar relatórios em lista, tabela dinâmica, drill- down e gráficos usando assistente gráfico sem necessidade de programação, sendo permitido uso de qualquer informação gerenciada pela solução.
- 11.1.1.18.2.11. Relatórios disponíveis sobre os tipos de itens de configuração disponíveis e assistente para criação de novos relatórios sem a necessidade de programação por códigos de consulta ao banco de dados;
- 11.1.1.18.2.12. Geração de relatórios personalizáveis de conectividade dos agentes, identificando períodos sem comunicação;
- 11.1.1.18.2.13. Deverá ser capaz de informar, com periodicidade configurável, quanto a informações de usabilidade de dados estruturados e não estruturados, indicando minimamente o proprietário do arquivo, o último usuário e o maior usuário deste arquivo;
- 11.1.1.18.2.14. Deverá ser capaz de informar, com periodicidade configurável, quanto a registros históricos e acessibilidade dos arquivos não estruturados, validando as atividades, monitorando arquivos e diretórios;
- 11.1.1.18.2.15. Deverá ser capaz de informar, com periodicidade configurável, quanto a arquivos não estruturados quanto ao uso suspeito, obtendo seu histórico de uso, bloqueando seu uso caso necessário, prevenindo contra futuros furos de segurança;
- 11.1.1.18.2.16. Deverá possuir funcionalidades de desenvolvimento de relatórios por queries diretas ao banco de dados opcionalmente caso seja desejado relatórios específicos avançados.
- 11.1.1.18.3. Inventário e Descobrimento de Endpoints:
 - 11.1.1.18.3.1. Ser capaz de descobrir qualquer dispositivo que possua um endereço IP atribuído (computador, servidor, impressora, roteador, switch, hub e outros) independente de fabricante ou fornecedor;
 - 11.1.1.18.3.2. Ser capaz de descobrir dispositivos por meio do protocolo SNMP (Simple Network Management Protocol);
 - 11.1.1.18.3.3. Permitir o descobrimento pelos métodos:
 - 11.1.1.18.3.3.1. Range de IP;
 - 11.1.1.18.3.4. Permitir a realização de inventário e descobrimento esporadicamente pelo administrador e automaticamente por meio de agenda flexível, permitindo definir frequência e horário, sendo possíveis pelo menos os seguintes filtros:
 - 11.1.1.18.3.4.1. IP e range de IP;
 - 11.1.1.18.3.4.2. Comunidade SNMP.

11.1.1.18.3.5. Captura de inventário básico independente de uso de solução de inventário provisionando as seguintes informações gerais dos clientes:

11.1.1.18.3.5.1. Hostname e domínio;

11.1.1.18.3.5.2. Sistema operacional, idioma, diretório de instalação e sistema de arquivos;

11.1.1.18.3.5.3. Versão do sistema operacional e Service Pack;

11.1.1.18.3.5.4. Tipo do dispositivo (computador, móvel, dispositivo de rede);

11.1.1.18.3.5.5. Endereço Mac (Mac Address);

11.1.1.18.3.5.6. Configurações TCP/IP de todas as placas de rede incluindo virtuais;

11.1.1.18.3.5.7. Indicação de endereço: IP fixo ou dinâmico.

11.1.1.18.3.5.8. Captura de eventos de logon e logoff identificando usuário, domínio, data de logon e logoff e tempo total logado, independentemente de o computador fazer parte de domínio e de o logon ser feito em domínio ou localmente, permitindo ao administrador identificar os usuários que estavam conectados no computador em determinado horário; 11.1.1.18.3.5.9. Execução do inventário através de políticas definidas no console central para dispositivos com agente;

11.1.1.18.3.5.10. Permitir cadastrar dados de inventário de endpoints que não possuam agente instalado ou conectividade de rede;

11.1.1.18.3.5.11. Permitir realização de inventário incremental, apenas das mudanças ocorridas desde o último inventário completo;

11.1.1.18.3.5.12. Realizar inventário pôr agente ou sem agente através de SNMP;

11.1.1.18.3.5.13. Permitir definir o período do histórico de retenção de informação para as tabelas selecionadas;

11.1.1.18.3.5.14. Execução do inventário de forma silenciosa sem exibição de janela e sem requerer nenhuma ação para o usuário;

11.1.1.18.3.5.15. Execução do inventário mesmo quando o dispositivo estiver desconectado da rede, armazenando o resultado do inventário localmente e enviando para o servidor todos os inventários locais após obter conexão com servidor;

11.1.1.18.3.5.16. Definição de cada tipo de informação que deve ser armazenada para histórico e prazo de retenção;

11.1.1.18.3.5.17. Exclusão automática de dados mais antigos que o período definido para armazenamento;

11.1.1.18.3.5.18. Inventário de pelo menos os seguintes tipos de informação de computadores Windows:

11.1.1.18.3.5.18.1. Processador, quantidade, velocidade e tipo/marca;

11.1.1.18.3.5.18.2. Tipo de computador: desktop, laptop, servidor ou outra classificação do fabricante;

11.1.1.18.3.5.18.3. Fabricante do hardware, modelo, número de série;

11.1.1.18.3.5.18.4. Código de patrimônio se estiver cadastrado no BIOS;

11.1.1.18.3.5.18.5. Fabricante, versão e data da BIOS e informações da SMBIOS;

11.1.1.18.3.5.18.6. Slots de memória disponíveis;

11.1.1.18.3.5.18.7. Sistema operacional, pasta de instalação, Service Pack, versão, idioma, fuso horário;

11.1.1.18.3.5.18.8. Patches e hotfixes do sistema operacional e softwares;

- 11.1.1.18.3.5.18.9. Dispositivos configurados e respectivas configurações;
- 11.1.1.18.3.5.18.10. Drivers; 11.1.1.18.3.5.18.11. Endereço Mac (Mac Address);
- 11.1.1.18.3.5.18.12. Configurações TCP/IP de todas as placas de rede incluindo virtuais;
- 11.1.1.18.3.5.18.13. Indicação de endereço IP: fixo ou dinâmico;
- 11.1.1.18.3.5.18.14. Discos e pastas da rede mapeados;
- 11.1.1.18.3.5.18.15. Impressoras instaladas, compartilhadas e mapeadas pela rede;
- 11.1.1.18.3.5.18.16. Monitor(es) instalado(s);
- 11.1.1.18.3.5.18.17. Discos físicos e lógicos incluindo letras atribuídas, tamanho e propriedades;
- 11.1.1.18.3.5.18.18. Tamanho total em disco, total livre, na lixeira, em pastas temporárias e cache;
- 11.1.1.18.3.5.18.19. Particionamento dos discos e formato FAT ou NTFS;
- 11.1.1.18.3.5.18.20. Discos e pastas compartilhadas e respectivo acessos;
- 11.1.1.18.3.5.18.21. Status de compartilhamento administrativo;
- 11.1.1.18.3.5.18.22. Membros do grupo administração local;
- 11.1.1.18.3.5.18.23. Perfis de usuários existentes no computador;
- 11.1.1.18.3.5.18.24. Verificar grupos locais no computador;
- 11.1.1.18.3.5.18.25. Tarefas agendadas no sistema operacional;
- 11.1.1.18.3.5.18.26. Histórico de conexões à porta USB a qualquer horário;
- 11.1.1.18.3.5.18.27. Softwares registrados no Painel de Controle, incluindo ocultos;
- 11.1.1.18.3.5.18.28. Softwares residentes no computador independentemente de estarem instalados ou presentes no Painel de Controle; 11.1.1.18.3.5.18.29. Conexões ODBC de sistema.
- 11.1.1.18.3.5.19. Inventário de pelo menos os seguintes tipos de informação de dispositivos móveis com iOS e Android:
 - 11.1.1.18.3.5.19.1. Processador, velocidade e tipo/marca;
 - 11.1.1.18.3.5.19.2. Quantidade de memória disponível;
 - 11.1.1.18.3.5.19.3. Sistema operacional, versão, idioma, fuso horário;
 - 11.1.1.18.3.5.19.4. Patches e hotfixes do sistema operacional e softwares;
 - 11.1.1.18.3.5.19.5. Endereço Mac;
 - 11.1.1.18.3.5.19.6. Configurações TCP/IP;
 - 11.1.1.18.3.5.19.7. Softwares instalados no dispositivo.
 - 11.1.1.18.3.5.19.8. Fornecer informações sobre as mudanças que ocorrem em todas as estações de trabalho e servidores;
 - 11.1.1.18.3.5.19.9. Manter histórico sobre quaisquer instalações e desinstalações de software, bem como sobre adições e remoções de hardware que ocorreram nas estações de trabalho e servidores;
- 11.1.1.18.3.5.20. Opções avançadas de inventário de computadores Windows:
 - 11.1.1.18.3.5.20.1. Exclusão de itens do inventário de determinado grupo de endpoints ou de todos os endpoints, oferecendo maior desempenho para alvos que não precisem de determinadas informações;
 - 11.1.1.18.3.5.20.2. Adição de informações ao inventário a partir de Chaves Registry, itens da estrutura WMI e parâmetros existentes em arquivos de configuração INI;

- 11.1.1.18.3.5.20.3. Contagem e cálculo do tamanho total de arquivos de determinadas extensões incluindo extensões não comuns de mercado que sejam usadas por sistemas próprios.
- 11.1.1.18.3.5.20.4. Envio do inventário com modificações em componentes críticos de hardware (como redução de memória e mudança de disco) na próxima inicialização do sistema após a mudança;
- 11.1.1.18.3.5.20.5. Identificação automática do tipo físico do computador (desktop, laptop, servidor e outras variações) a partir da classificação determinada pelo fabricante do equipamento registrada na BIOS através de mecanismo de captura desta informação diretamente na BIOS;
- 11.1.1.18.3.5.20.6. Lista pré-definida para correção e normalização de nomes de fabricantes e softwares conhecidos do mercado, com possibilidade de inclusões, alterações e exclusões pelo administrador;
- 11.1.1.18.3.5.20.7. Inclusão de regras de correção e normalização para sistemas desenvolvidos internamente considerando informações do cabeçalho (fabricante, nome do software, versão, idioma) ou a partir de nome, tamanho e data de arquivo para os casos de sistemas sem cabeçalho ou com cabeçalho incompleto ou incorreto;
- 11.1.1.18.3.5.20.8. Agrupamentos pré-definidos de softwares em suítes e grupos (ex: Microsoft Office, browsers e antivírus) com possibilidade de inclusões, alterações e exclusões pelo administrador inclusive para sistemas desenvolvidos internamente;
- 11.1.1.18.3.6. Funcionalidade de catálogo de software descrita na metodologia ITIL, possibilitando o cadastro de:
 - 11.1.1.18.3.6.1. Pacotes de softwares instalados;
 - 11.1.1.18.3.6.2. Pacotes passíveis de distribuição pela ferramenta;
 - 11.1.1.18.3.6.3. Dependência e substituição de pacotes;
 - 11.1.1.18.3.6.4. Mecanismo de detecção da instalação do software;
 - 11.1.1.18.3.6.5. Tarefas de instalação e remoção.
- 11.1.1.18.3.7. Gestão de energia:
 - 11.1.1.18.3.7.1. Permitir configurações de perfil de energia dos equipamentos em momentos distintos do dia;
 - 11.1.1.18.3.7.2. Demonstrar em relatórios a possibilidade de redução de consumo e realizado com as mudanças de configuração;
 - 11.1.1.18.3.7.3. Permitir configurações distintas por departamentos.
- 11.1.1.19. Gerenciamento de contratos e uso de softwares:
 - 11.1.1.19.1. Repositório centralizado para contratos de TI;
 - 11.1.1.19.2. Registro e acompanhamento de informações de contratos;
 - 11.1.1.19.3. Demonstração via relatórios sobre ativos e contratos relacionados com devidos status;
 - 11.1.1.19.4. Rastreamento de custo;
 - 11.1.1.19.5. Atribuição dos contratos aos respectivos computadores gerenciados;
 - 11.1.1.19.6. Identificação de computadores sem contratos;
 - 11.1.1.19.7. Identificação de softwares instalados versus usados versus licenciados;
 - 11.1.1.19.8. Gestão de licenças de software;
 - 11.1.1.19.9. Permitir cadastramento de ilimitados contratos e outros dados relacionados independente de licenças de usuário;
 - 11.1.1.19.10. Medição e remoção de software não permitido;

- 11.1.1.19.11. Medição do uso de aplicações em computadores, sendo aplicativos compostos de vários arquivos ou executáveis simples;
- 11.1.1.19.12. Medição de utilização real de softwares (janela em foco, visível ou somente em execução);
- 11.1.1.19.13. Coleta e armazenamento de informações gerais sobre a utilização de aplicações: nome do arquivo, local, usuário, computador onde foi executado, data e hora;
- 11.1.1.19.14. Monitoramento de consumo de CPU e memória utilizado por aplicações definidas pelo administrador, permitindo visualizar média e pico de utilização destes recursos por aplicação ou computador;
- 11.1.1.19.15. Medição do tempo de uso de aplicações definidas pelo administrador, de forma que seja possível filtrar aplicações usadas somente em maior período do que o definido pelo administrador;
- 11.1.1.19.16. Definição de lista de softwares não autorizados (blacklist), baseada em nome de arquivo ou informações do cabeçalho do programa, permitindo que a remoção seja efetuada mesmo que o usuário modifique o nome do arquivo;
- 11.1.1.19.17. Normalização e correção de nomes de softwares monitorados seguindo as mesmas regras de inventário, garantindo consistência em análises consolidadas de software instalado e software usado;
- 11.1.1.19.18. Políticas diferenciadas de medição do uso e remoção de software para grupos de computadores, permitindo que um mesmo software seja executado em um computador, mas não em outro;
- 11.1.1.19.19. Envio de eventos de monitoramento e remoção de software de forma on-line ou em frequências determinadas pelo administrador, válidas para determinadas políticas ou todas, criando a facilidade do administrador habilitar política de monitoramento de software crítico com notificação on-line e política com objetivo de notificar bloqueio de software com notificação diária ou semanal.
- 11.1.1.20. Distribuição de software.
- 11.1.1.20.1. Distribuição e instalação de softwares, automatizar procedimentos de configuração ou manutenções rotineiras;
- 11.1.1.20.2. Captura de informação de um computador, solicitação de preenchimento de dados e, se necessário, realização de ações baseadas nas informações coletadas ou informadas pelo usuário em tempo real no momento da instalação;
- 11.1.1.20.3. Possuir um ponto central de instalação, atualização e desinstalação de software;
- 11.1.1.20.4. Acompanhamento em tempo real do status da distribuição;
- 11.1.1.20.5. Suporte a computadores Windows;
- 11.1.1.20.6. Instalar automaticamente as aplicações ou componentes requeridos de uma aplicação principal que for instalada pela solução;
- 11.1.1.20.7. Distribuição de pacotes via HTTP/HTTPS por segurança e performance.
- 11.1.1.20.8. Distribuição de software independente do processo de inventário;
- 11.1.1.20.9. Estabelecimento de alvos de distribuição por filtros baseados em configurações de sistema operacional, hardware, componentes, softwares e versões, atualizados automaticamente conforme a inclusão ou exclusão de clientes ou da mudança de suas configurações;

11.1.1.20.10. Políticas de distribuição ativadas automaticamente para novos clientes inseridos nos grupos alvos definidos pelas políticas, mas somente quando estes foram configurados para atualização automática;

11.1.1.20.11. Distribuição, atualização ou remoção de um pacote no cliente sem afetar demais pacotes residentes;

11.1.1.20.12. Permitir a distribuição de pacotes em formato EXE e MSI;

11.1.1.20.13. Permitir a distribuição e instalação de softwares de forma silenciosa, ou seja, sem interação com o usuário;

11.1.1.20.14. Controle centralizado do status de distribuição do pacote;

11.1.1.20.15. Controle centralizado do status da instalação ou desinstalação efetiva do pacote;

11.1.1.20.16. Possibilidade de criar políticas de distribuição de software com definição de data de início e término da validade da política;

11.1.1.20.17. Usar o horário do servidor de gerenciamento;

11.1.1.20.18. Flexibilidade no agendamento da tarefa de distribuição com possibilidade de combinação de qualquer uma das regras a seguir isoladas ou simultaneamente:

11.1.1.20.18.1. Assim que o computador se comunicar com servidor; 11.1.1.20.18.2. Somente em um determinado dia e horário; 11.1.1.20.18.3.

Assim que possível após o horário agendado.

11.1.1.21. Medição e remoção de software:

11.1.1.21.1. Medição do uso de aplicações em computadores Windows, sendo aplicativos compostos de vários arquivos ou executáveis simples;

11.1.1.21.2. Medição de softwares diversos, mesmo que não homologados;

11.1.1.21.3. Coleta e armazenamento em banco de dados de informações gerais sobre a utilização de aplicações: nome do arquivo, local, usuário, computador onde foi executado, data e hora;

11.1.1.21.4. Permitir medição e remoção de aplicativos específicos para os usuários que estejam conectados à rede, desconectados e remotos (vpn);

11.1.1.21.5. Enviar alertas ao administrador quando um aplicativo é removido;

11.1.1.21.6. Identificação de softwares executados mesmo que não instalados;

11.1.1.21.7. Monitoramento de consumo de CPU e memória utilizado por aplicações definidas pelo administrador, permitindo visualizar média e pico de utilização destes recursos por aplicação ou computador;

11.1.1.21.8. Medição do tempo de uso de aplicações definidas pelo administrador, de forma que seja possível filtrar aplicações usadas somente em maior período do que “x” minutos, por exemplo;

11.1.1.21.9. Toda medição de tempo devera mensurar o tempo em execução (sem janelas visíveis), tempo com janelas visíveis e tempo realmente em foco.

11.1.1.21.10. Definição de lista de softwares não autorizados, baseada em nome de arquivo ou informações do cabeçalho do programa, permitindo que o bloqueio seja efetivo mesmo que o usuário modifique o nome do arquivo;

11.1.1.21.11. Normalização e correção de nomes de softwares monitorados seguindo as mesmas regras de inventário, garantindo consistência em análises consolidadas de software instalado e software usado;

11.1.1.21.12. Políticas de medição e remoção de software diferenciadas para grupos de computadores, permitindo que um mesmo software seja utilizado em um computador, mas não em outro;

11.1.1.22. Acesso e controle remoto seguro:

11.1.1.22.1. Oferecer ferramenta de controle remoto;

11.1.1.22.2. Suporte a computadores e notebooks Windows;

11.1.1.22.3. Permitir liberação de acesso não intrusivo, somente com autorização do usuário do equipamento acessado;

11.1.1.22.4. Permitir liberação de acesso de forma intrusiva, mesmo sem o consentimento do usuário do equipamento acessado; 11.1.1.22.5. Criar log dos acessos remotos;

11.1.1.22.6. Permitir definir políticas de segurança de acesso através de grupos de segurança Microsoft.

11.1.1.23. Gerenciamento de contratos:

11.1.1.23.1. Possuir módulo para gerenciar contratos com modelos pré-definidos de contratos como licenças de software, serviços com SLAs;

11.1.1.23.2. Oferecer relatórios e alertas sobre status de contratos, contratos vencendo nos próximos 90 dias, etc;

11.1.1.23.3. Contabilizar licenças de software instaladas nos computadores através do inventário e consolidar automaticamente com os contratos e licenças adquiridas;

11.1.1.23.4. Contabilizar licenças de softwares com regras de negócio baseadas em instalações, criação de usuários e capacidade do equipamento;

11.1.1.23.5. Permitir criar modelos adicionais de tipos de ativos e contratos, bem como adicionar campos dentro da ferramenta em português sem necessidade de programação;

11.1.1.23.6. Permitir relacionar dados de ativos e contratos com qualquer informação como, por exemplo, usuários, empresas, ano de aquisição etc.;

11.1.1.23.7. Concentrar em mesma console e mesma técnica todas as informações relacionadas às licenças de software: regras para inventário, medição, bloqueio, instalação, desinstalação e licenças adquiridas.

11.1.1.24. Gestão de performance e capacidade:

11.1.1.24.1. Acompanhar e armazenar no mínimo a média e pico de consumo de performance por hora dos servidores;

11.1.1.24.2. Acompanhar e armazenar no mínimo a média e pico de consumo de performance por dia dos desktops;

11.1.1.24.3. Permitir análise de performance acompanhamento dos atributos CPU, Memória, Espaço em disco, E/S de disco e E/S de rede;

11.1.1.24.4. Permitir a análise de no mínimo top 10 processos consumidores de CPU e memória.

11.1.1.24.5. Gerar relatórios demonstrando as situações encontradas em PDF;

11.1.1.24.6. Permitir exporte de informações para análise e tratativa externa;

11.1.1.24.7. Permitir acompanhar a chegada dos pacotes de performance ao menos de servidores para garantia do armazenamento correto das informações;

11.1.1.24.8. Permitir a geração de relatórios analíticos nos formatos individual, consolidados ou sumarizados.

11.1.1.24.9. Permitir agendamento do envio automático via e-mail dos relatórios;

11.1.1.24.10. Permitir a geração de relatórios de capacidade utilizando as seguintes regras:

11.1.1.24.10.1. Definição de horizonte futuro na projeção de no mínimo 1 dia até 1 ano (365 dias);

11.1.1.24.10.2. Utilizar projeção linear com base nos dados armazenados;

11.1.1.24.10.3. Utilizar tendência na projeção;

11.1.1.24.10.4. Permitir adicionar crescimento previsto não mapeado a projeção;

11.1.1.24.10.5. Deter base dos principais hardwares do mercado visando limitar ou melhorar a recomendação com base nos limites do hardware;

11.1.1.24.10.6. Recomendar a servidor capaz de absorver a carga de performance sempre que o servidor atual não for capaz de aceitar a recomendação de expansão;

12. ANTIVÍRUS CORPORATIVO

12.1. Para o perfeito funcionamento do ambiente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, caberá à Contratada o fornecimento durante o período contratado, de 47 (quarenta e sete) licenças de uso de antivírus corporativo devidamente instalado em todas as estações e servidores, atendendo às seguintes características:

12.1.1. Deve operar em vários níveis de sistema operacional, eliminando totalmente malwares;

12.1.2. Controle granular baseado em nuvem, com um banco de dados de aplicativos e sites categorizados em seguros e inseguros, impondo políticas para aplicativos e navegação na WEB, enquanto os controles granulares garantem que apenas dispositivos específicos possam ser conectados aos computadores da rede;

12.1.3. Possua implementação de dispositivos móveis para smartphones e tablets, compatíveis com Android, Blackberry, Symbian e Windows Mobile;

12.1.4. Possua ajuste para indicar vulnerabilidades de hardware e software que possam estar expostas à ataques;

12.1.5. Atualizações frequentes e proteção baseadas em assinaturas comprovadas para detecção de malwares;

12.1.6. Análise de comportamento executada pelo inspetor do sistema oferecendo proteção proativa contra ameaças que ainda não foram registradas e banco de dados de assinaturas; 12.1.7. Proteção assistida em nuvem respondendo a ameaças suspeitas muito mais rápido do que os métodos tradicionais de proteção;

12.1.8. Possua sistema de prevenção de invasões baseado em host (hips) com firewall pessoal; 12.1.9. Possua controle de aplicativos permitindo que os administradores de TI definam políticas para permitir, bloquear ou restringir aplicativos ou categoria de aplicativos;

12.1.10. Possua controle de WEB;

12.1.11. Possua controle de lista branca dinâmicas garantindo que os aplicativos aprovados estão isentos de malwares, ajudando a maximizar a produtividade do usuário.

12.1.12. Firewall incorporado à ferramenta.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.2. Manter, durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e a qualificação, exigidas na fase da licitação. 13.3. Reexecutar serviços sempre que solicitado, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

13.4. Responder pelos danos ou avarias causadas por seus empregados e encarregados, ao patrimônio do contratante, especialmente em equipamentos, materiais e pela desconexão de aparelhos eletroPRESENCIALS, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

13.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à contratante.

13.6. Fornecer equipamentos e equipe técnica com experiência para oferecer os serviços objetos deste Projeto Básico.

13.7. Apresentar, quando requerido pela contratante, justificativa quanto ao não cumprimento de parte dos serviços contratados.

13.8. Refazer, no todo ou em parte, qualquer serviço não aprovado.

14. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

14.1. Para execução dos serviços a contratada deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessárias.

14.2. A Contratada deverá garantir o comportamento ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integralmente por todos os danos ou atos resultantes de ação ou omissão deles, inclusive por inobservância das orientações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, obrigando-se a substituí-los quando do comportamento inconveniente ou inadequado, tão logo solicitado.

14.3. A Contratada deverá instruir a equipe na prestação dos serviços contratados quanto ao cumprimento e obediência das Diretrizes e Normas de Política Corporativa de Segurança da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, necessárias para resguardar e assegurar que as informações sejam preservadas quanto à integridade e confidencialidade, sob pena de responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, ou a terceiros, decorrentes de execução dos serviços contratados, bastando para tanto, comunicação por escrito.

14.4. A Contratada deverá instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir quando tiver acesso, nos termos do item anterior, às informações confidenciais da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA:

- 14.4.1. Manter sigilo sobre essas informações;
- 14.4.2. Limitar o acesso dessas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto da contratação;
- 14.4.3. Notificar prontamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações e seguir todos os passos indicados para remediar qualquer divulgação ou uso;
- 14.4.4. Não usar, gravar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;
- 14.4.5. Garantir que as pessoas, com acesso a essas informações, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos.
- 14.5. Incumbe à Contratada gerenciar integralmente as atividades do profissional Técnico Sênior disponibilizado, alocado na CONTRATANTE 8 x 5 durante todo o contrato para a execução dos serviços, providenciando COORDENADOR DE TI, responsável pela equipe técnica, a qual será transmitida as instruções, orientações e normas para execução das atividades.
- 14.5.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo Técnico Sênior, dentre outras pertinentes: -
- Manutenção preventiva: Implementação de medidas para evitar falhas e garantir o bom funcionamento dos sistemas.
 - Instalação e configuração: Instalação e configuração de novos equipamentos, softwares e sistemas operacionais.
 - Gerenciamento de redes: Configuração e manutenção de redes locais e remotas, incluindo roteadores, switches e firewalls.
 - Suporte técnico: Prestar suporte técnico e assistência presencial e remota aos computadores/notebooks, impressoras e outros periféricos de informática dos usuários da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA.
 - Segurança da informação: Implementação de medidas de segurança para proteger os dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA .

15. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

15.1. Na fase de habilitação, na sessão pública deste procedimento licitatório (Pregão PRESENCIAL), obrigatoriamente, a LICITANTE deverá encaminhar à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA:

15.1.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem o serviço pretendido. O Atestado deverá conter: prazo contratual (datas de início e término), local da prestação dos serviços, natureza da prestação dos serviços, quantidades executadas, caracterização do bom desempenho do licitante, outros dados característicos, e, a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, cargo e o telefone do signatário. 15.1.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado por prazo inferior.

15.1.3. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

15.1.4. Certificados em nome da licitante, emitidos pelas empresas fabricantes de hardwares ou softwares, comprovando a qualificação técnica dela para a realização das seguintes atividades exigidas neste edital:

15.3. Essas certificações e atestados deverão ser apresentadas no momento da habilitação assim como os outros documentos de habilitação.

15.5. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Técnico com a descrição detalhada de todos os componentes de hardware e software especificados neste termo de referência deste edital.

15.6. Prezando pela boa execução dos serviços e a disponibilização correta dos equipamentos e softwares, deverá obrigatoriamente conter no Relatório Técnico:

15.6.1. Detalhamento de todos os componentes de hardware e software exigidos neste edital;

15.6.2. Cronograma de implementação dos equipamentos e serviços a serem executados;

15.6.3. Catálogos técnicos dos equipamentos;

15.6.4. Poderá ser vistoriado pela equipe técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, para fins comprobatórios os equipamentos apresentados no Relatório Técnico com os equipamentos entregues.

16. **BACKUP CLOUD**

Proteção Cibernética representa uma solução completa que integra backup e recuperação, recuperação de desastres, prevenção de malware, controles de segurança, assistência remota, monitoramento e relatórios. Esta abordagem protege integralmente seu negócio e os negócios de seus clientes por meio de uma proteção em camadas, combinando tecnologias proativas, ativas e reativas de proteção de dados.

16.1 **Objetivos**

O objetivo deste projeto é fornecer uma solução robusta de proteção cibernética que:

- Previna ameaças às máquinas por meio de ações proativas.
- Detecte ameaças ativamente, utilizando tecnologias avançadas.
- Responda a falhas rapidamente com ações reativas, garantindo continuidade de

negócios. 16.2 **Metodologia**

A metodologia do projeto baseia-se em três pilares fundamentais: 1.

Ações Proativas:

- o Avaliação de vulnerabilidades e gerenciamento de patches.

- o Análise preditiva da saúde do disco rígido usando tecnologias de aprendizado de máquina.

2. Ações Ativas:

- o Proteção contra malware e auto-proteção.

3. Ações Reativas:

- o Backup e recuperação (local e na nuvem). o
Recuperação de desastres (local e na nuvem).

16.3 Funcionalidades Principais

A Proteção Cibernética fornece as seguintes funcionalidades: 1.

Backup e Recuperação:

- o Backup e recuperação de máquinas físicas, máquinas virtuais e aplicações.

2. Recuperação de Desastres:

- o Proteção do ambiente local contra desastres, com cópias exatas de máquinas na nuvem e chaveamento de carga de trabalho para servidores na nuvem.

3. Antimalware e Proteção Web:

- o Proteção multilayer baseada em quatro tecnologias antimalware.
- o Gerenciamento do Microsoft Security Essentials e do Windows Defender Antivirus.
- o Filtragem de URLs para evitar downloads maliciosos e bloquear acesso a recursos web suspeitos.

4. Autodiscovery de Máquinas:

- o Registro automático de muitas máquinas e instalação de agentes de proteção.

5. Avaliação de Vulnerabilidades:

- o Escaneamento de produtos Microsoft, Linux, macOS e terceiros para vulnerabilidades.

6. Gerenciamento de Patches:

- o Aprovação automática e manual de patches, instalação programada e sob demanda, opções de reinicialização e janela de manutenção flexíveis, implantação em etapas.

7. Controle de Saúde do Disco Rígido:

- o Rastreamento do status dos discos rígidos e prevenção de falhas usando aprendizado de máquina e relatórios SMART.

8. Gerenciamento Remoto e Assistência:

- o Conexão e gerenciamento remoto de máquinas de maneira segura.

9. Controle de Dispositivos:

- o Limitação de acesso do usuário a dispositivos periféricos locais e redirecionados, portas e área de transferência em máquinas sob planos de proteção.

16.4 Diferenciais da Proteção Cibernética

A Proteção Cibernética possui as seguintes características únicas: 1.

Escaneamento de Backup em Ambientes Não Endpoint:

- o Garante restaurações livres de malware, aumentando a detecção de rootkits e bootkits e reduzindo a carga nas máquinas.

2. Recuperação Segura:

- o Baseada em escaneamento antimalware integrado e remoção de malware para evitar recorrência de infecções.

3. Proteção Inteligente:

- o Baseada em alertas recebidos do Centro de Operações de Proteção Cibernética (CPOC), minimizando o tempo de inatividade dos processos de negócios em situações como ataques de malware ou desastres naturais.

4. Proteção Contra Patches Ruins:

- o Criação de backups antes de atualizações.

5. Proteção Contínua de Dados:

- o Garante que as alterações de dados feitas entre backups agendados não sejam perdidas, com controle sobre o que será continuamente protegido (documentos do Office, formulários financeiros, arquivos gráficos etc.), melhorando os RPOs.

6. Mapa de Proteção de Dados:

- o Rastreia a distribuição de dados nas máquinas, monitora o status de proteção dos arquivos e utiliza os dados coletados como base para relatórios de conformidade.

7. Backup Forense:

- o Permite a coleta de dados de evidências digitais, inclusão em backup a nível de disco e utilização para investigações futuras.

8. Allowlist em Toda a Empresa:

- o Baseado em backups para prevenir detecções falsas, eliminando a listagem manual de aplicativos corporativos confiáveis, garantindo maior produtividade e melhorando a taxa de detecção com heurísticas aprimoradas.

16.5 Conclusão

A implementação da Proteção Cibernética garantirá que o cliente tenha uma solução robusta, eficiente e abrangente para proteger seu ambiente de TI, melhorar a resiliência contra ameaças cibernéticas e garantir a continuidade dos negócios.

16.6 Termo de Compatibilidade:

Compatibilidade de Browsers:

- Google Chrome 29 ou superior.
- Mozilla Firefox 23 ou superior.
- Opera 16 ou superior.
- Microsoft Edge 25 ou superior.
- Safari 8 ou superior.

Compatibilidade de Sistemas Operacionais para Backup:

1. Sistemas Operacionais Suportados e Ambientes

As informações abaixo aplicam-se ao backup e recuperação. Para detalhes sobre os recursos de proteção suportados por sistema operacional, consulte "Recursos de Proteção Suportados por Sistema Operacional".

Agente para Windows

Este agente inclui um componente para proteção Antivirus & Antimalware e Filtro de URL que suporta um conjunto diferente de sistemas operacionais. Consulte "Sistemas Operacionais Suportados para Proteção Antivirus e Antimalware".

A lista de sistemas operacionais suportados abaixo aplica-se ao backup e recuperação.

- Windows XP Professional: SP1 (x64), SP2 (x64), SP3 (x86)
- Windows Server 2003: SP1/2003 R2 e posteriores – edições Standard e Enterprise (x86, x64)
- Windows Small Business Server 2003/2003 R2
- Windows Server 2008: Windows Server 2008 SP2* – edições Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation e Web (x86, x64)
- Windows Small Business Server 2008, Windows Small Business Server 2008 SP2 
Windows 7: todas as edições

Para usar a Proteção Cibernética com o Windows 7, é necessário instalar as seguintes atualizações da Microsoft antes de instalar o agente de proteção:

- Windows 7 Extended Security Updates (ESU)
- KB4474419
- KB4490628

Para mais informações sobre as atualizações necessárias, consulte este artigo da base de conhecimento.

- Windows Server 2008 R2: edições Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation e Web
- Windows Home Server 2011
- Windows MultiPoint Server 2010/2011/2012

- Windows Small Business Server 2011: todas as edições
 - Windows 8/8.1: todas as edições (x86, x64), exceto as edições Windows RT
 - Windows Server 2012/2012 R2: todas as edições
 - Windows Storage Server 2003/2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016
 - Windows 10: edições Home, Pro, Education, Enterprise, IoT Enterprise e LTSC (anteriormente LTSB)
 - Windows Server 2016: todas as opções de instalação, exceto Nano Server
 - Windows Server 2019: todas as opções de instalação, exceto Nano Server
 - Windows 11: todas as edições
 - Windows Server 2022: todas as opções de instalação, exceto Nano Server
-
- Para usar a Proteção Cibernética com esta versão do Windows, é necessário instalar a atualização de suporte à assinatura de código SHA2 da Microsoft (KB4474419) antes de instalar o agente de proteção.

Para informações sobre problemas relacionados à atualização de suporte à assinatura de código SHA2, consulte este artigo da base de conhecimento.

Agentes para Aplicações

- Agente para SQL, Agente para Active Directory, Agente para Exchange: Cada um desses agentes pode ser instalado em uma máquina executando qualquer sistema operacional listado acima e uma versão suportada da respectiva aplicação.

Agente para Prevenção de Perda de Dados (Data Loss Prevention - DLP)

Controle de dispositivos:

- Microsoft Windows 7 Service Pack 1 e posteriores o Microsoft Windows Server 2008 R2 e posteriores o macOS 10.15 (Catalina) o macOS 11.2.3 (Big Sur) o macOS 12 (Monterey) o macOS 13 (Ventura)
- Agente para DLP para macOS suporta apenas processadores x64. Processadores ARM baseados em Apple Silicon não são suportados.
- Prevenção de perda de dados:
 - Microsoft Windows 7 Service Pack 1 e posteriores o Microsoft Windows Server 2008 R2 e posteriores

O Agente para DLP pode ser instalado em sistemas macOS não suportados porque é uma parte integral do Agente para Mac. Nesse caso, o console Cyber Protect indicará que o Agente para DLP está instalado no computador, mas a funcionalidade de controle de dispositivos e prevenção de perda de dados não funcionará. A funcionalidade de controle de dispositivos funcionará apenas em sistemas macOS suportados pelo Agente para DLP.

Agente para Prevenção Avançada de Perda de Dados

- Microsoft Windows 7 Service Pack 1 e posteriores
- Microsoft Windows Server 2008 R2 e posteriores

Agente para Sincronização e Compartilhamento de Arquivos

- Para a lista de sistemas operacionais suportados, consulte o guia do usuário do Cyber Files Cloud.

Agente para Exchange (para backup de mailbox)

- Windows Server 2008: edições Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation e Web (x86, x64)
- Windows Small Business Server 2008
- Windows 7: todas as edições
- Windows Server 2008 R2: edições Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation e Web
- Windows MultiPoint Server 2010/2011/2012
- Windows Small Business Server 2011: todas as edições
- Windows 8/8.1: todas as edições (x86, x64), exceto as edições Windows RT
- Windows Server 2012/2012 R2: todas as edições
- Windows Storage Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2
- Windows 10: edições Home, Pro, Education e Enterprise
- Windows Server 2016: todas as opções de instalação, exceto Nano Server
- Windows Server 2019: todas as opções de instalação, exceto Nano Server
- Windows 11: todas as edições
- Windows Server 2022: todas as opções de instalação, exceto Nano Server

Agente para Microsoft 365

- Windows Server 2008: edições Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation e Web (x64 apenas)
- Windows Small Business Server 2008
- Windows Server 2008 R2: edições Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation e Web
- Windows Home Server 2011
- Windows Small Business Server 2011: todas as edições
- Windows 8/8.1: todas as edições (x64 apenas), exceto as edições Windows RT

- Windows Server 2012/2012 R2: todas as edições
- Windows Storage Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016 (x64 apenas)
- Windows 10: edições Home, Pro, Education e Enterprise (x64 apenas)
- Windows Server 2016: todas as opções de instalação (x64 apenas), exceto Nano Server
- Windows Server 2019: todas as opções de instalação (x64 apenas), exceto Nano Server
- Windows 11: todas as edições
- Windows Server 2022: todas as opções de instalação, exceto Nano Server

Agente para Oracle

- Windows Server 2008R2: edições Standard, Enterprise, Datacenter e Web (x86, x64)
- Windows Server 2012R2: edições Standard, Enterprise, Datacenter e Web (x86, x64)
- Linux: qualquer kernel e distribuição suportada pelo Agente para Linux (listado abaixo)

Agente para MySQL/MariaDB

- Linux: qualquer kernel e distribuição suportada pelo Agente para Linux (listado abaixo)

Agente para Linux

Este agente inclui um componente para proteção Antivirus & Antimalware e Filtro de URL que suporta um conjunto diferente de sistemas operacionais. Consulte "Sistemas Operacionais Suportados para Proteção Antivirus e Antimalware".

A lista de sistemas operacionais suportados abaixo aplica-se ao backup e recuperação. As seguintes distribuições Linux e versões de kernel foram especificamente testadas. No entanto, mesmo se sua distribuição Linux ou versão de kernel não estiver listada abaixo, ainda pode funcionar corretamente em todos os cenários requeridos, devido às especificidades dos sistemas operacionais Linux.

Se você encontrar problemas ao usar a Proteção Cibernética com sua combinação de distribuição Linux e versão de kernel, entre em contato com a equipe de Suporte para investigação adicional.

- Linux com kernel de 2.6.9 a 5.19 e glibc 2.3.4 ou posterior, incluindo as seguintes distribuições x86 e x86_64:
o Red Hat Enterprise Linux 4.x, 5.x, 6.x, 7.x, 8.x*, 9.0*, 9.1*, 9.2*, 9.3*, 9.4* o Ubuntu 9.10, 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10, 19.04, 19.10, 20.04, 20.10, 21.04, 21.10, 22.04, 22.10, 23.04, 23.10, 24.

16.7 Instalação de agentes

A instalação dos agentes pode se dar de maneira manual para ambientes com máquinas linux, mac-os, virtualizadores e Windows ou de maneira centralizada para ambientes Microsoft., conforme descrito no item a baixo:

16.8 Instalação de agentes de maneira centralizada

A instalação centralizada via Política de Grupo permite que, toda vez que uma máquina fizer logon no domínio, o objeto de Política de Grupo resultante garanta que o agente seja instalado e registrado automaticamente.

16.9 Pré-requisitos

1. Domínio Active Directory: Um domínio Active Directory com um controlador de domínio executando Microsoft Windows Server 2003 ou posterior.
2. Permissões: Ser membro do grupo Administradores de Domínio (Domain Admins) neste domínio.
3. Programa de Instalação: O programa de instalação "All agents for Windows" deve ser baixado.

Para baixar o programa de instalação, acesse o console do Cyber Protect, clique no ícone da conta no canto superior direito e depois clique em Downloads. O link de download também está disponível no painel Adicionar dispositivos.

16.10 Passos para Implantação dos Agentes via Política de Grupo

1. Gerar um Token de Registro

Siga as instruções descritas em "Gerar um token de registro" para criar o token necessário para a instalação dos agentes.

2. Criar os Arquivos .mst, .msi e .cab

Crie os arquivos .mst, .msi e .cab necessários, conforme descrito em "Criar o arquivo de transformação e extrair os pacotes de instalação".

3. Configurar o Objeto de Política de Grupo

Configure o objeto de Política de Grupo de acordo com as instruções detalhadas em "Configurar o objeto de Política de Grupo".

16.11 Referências

- Gerar um Token de Registro: Procedimento para gerar o token de registro necessário.

- Criar o Arquivo de Transformação e Extrair os Pacotes de Instalação: Instruções para criar os arquivos de instalação.
- Configurar o Objeto de Política de Grupo: Passo a passo para configurar a Política de Grupo que instalará os agentes.

Prevenção de Desinstalação ou Modificação Não Autorizada de Agentes

Para proteger o Agente para Windows contra desinstalação ou modificação não autorizada, você pode habilitar a configuração de Proteção por Senha em um plano de proteção. Esta configuração está disponível apenas quando a configuração de Autoproteção está ativada.

17. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

17.1. Todos os serviços serão executados com estrita e total observância das indicações constantes nos projetos quando fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA e/ou de acordo com as especificações da PROPOSTA TÉCNICA.

17.2. A Contratada deverá designar um FISCAL DO CONTRATO, para atuar como ponto de contato entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA e a Contratada, como forma de canal de comunicação executivo técnico e operacional durante a vigência do contrato.

17.3. Incumbe ao GESTOR DO CONTRATO:

17.3.1. Atuar como ponto de contato entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA e a Contratada, como forma de canal de comunicação executivo técnico e operacional durante a vigência do contrato;

17.3.2. Posicionar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA quanto ao andamento dos serviços e cumprimento das metas estabelecidas;

17.3.3. Gerenciamento contínuo dos serviços contratados;

17.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA se reserva ao direito de efetuar auditoria e vistoria, a qualquer tempo, nos serviços realizados pela Contratada.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. A Contratação de prestação dos serviços constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA, a ser formalizada mediante celebração de termo de Contrato, terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo (s) período (s), a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA até o limite previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

São Lourenço da Serra 01 de julho de 2025

Kleber Gomes de Oliveira
Secretario Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO II –

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	TELEFONE:
I.E.:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:	
DATA: __/__/__	

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

GRUPO	Unidade Medida	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
01					
Descrição					

VALOR POR ITEM (Também por extenso): .

- Validade da proposta: 90 (noventa) dias;
- Vigência: conforme Anexo I deste Edital;
- Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- Declaramos que esta empresa concorda que, caso a entrega do produto não seja feita de acordo com a especificação solicitada, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo à Contratada a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

- Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- Declaramos que esta empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de São Lourenço da Serra
- /SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.
- **Preenchimento da planilha eletrônica, entregue na sessão em pen drive.**

NOME DO REPRESENTANTE:
RG:
CPF:
E-MAIL PESSOAL:
CARGO:
ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO III

MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA E DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

_____ (nome da empresa licitante) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob n._____, com sede _____, nos termos do artigo 63º, I, da Lei 14.133/2021, DECLARA, sob as penas da lei, que essa empresa ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS E CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL, COM AS RESSALVAS DA LC 123/2006, que tem pleno conhecimento de todas as informações, condições e exigências para a execução do contrato, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos,. Declara ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999. Sendo expressão da verdade, firmamos o presente, para os fins e efeitos de direito, sob as sanções da lei e do edital respectivo.

Local, ____ de _____ de 2025

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO IV

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023, instaurado pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

....., de de 2025.

Assinatura do outorgante, representante legal da empresa

RG n.º:

OBS: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP – LEI 123/06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

DECLARO, _____ sob _____ as _____ penas _____ A _____ (nome do licitante), qualificado como microempresa (ou empresa de pequeno porte), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede _____, declara para os devidos fins de direito que possui os benefícios outorgados pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

Local, _____ de _____ de 2025

Assinatura

Nome:

Cargo:

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

_____(nome da empresa licitante) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob n._____, com sede _____, nos termos da Lei 14.133/21, DECLARA, sob as penas da lei, que essa empresa ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS E CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL, COM AS RESSALVAS DA LC 123/2006, que tem pleno conhecimento de todas as informações, condições e exigências para a execução do contrato, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos,. Declara ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999.** Sendo expressão da verdade, firmamos o presente, para os fins e efeitos de direito, sob as sanções da lei e do edital respectivo.

Local, ____ de _____ de 2025

Assinatura

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO VII

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA
EMPRESA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 08/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2486/2025

ANEXO VIII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A empresa ____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sendo:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____.

RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço Residencial Completo: _____ . E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____. Assinatura: _____. Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.058.131/0001-72, com sede na Praça 10 de agosto nº 305, Centro, São Lourenço da Serra, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo seu Prefeito **Sr. Felipe Geferson Seme Amed**, RG nº _____ e CPF nº _____, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, com sede na _____, nº _____, _____, representada na forma de seus atos constitutivos pelo Sr.(a.) XXXXXXXXXXXXX, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do PREGÃO PRESENCIAL nº **/2025, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

1.1. O Processo Licitatório supracitado, o edital, seus anexos e a Proposta Comercial da Contratada são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.

1.2. Os valores unitários são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens transcritos na tabela acima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 e seguintes da Lei 14.133/2021 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DA ENTREGA/SERVIÇOS

3.1 Prazo para os serviços: Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ ();
- 4.2. Pela execução, a prefeitura efetuará o pagamento ao fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocados sob as seguintes dotações orçamentárias:

253 – *****

- 5.2. Nos exercícios subsequentes as despesas poderão correr por conta da dotação prevista para atender as obrigações da mesma natureza, e, sujeito a suplementação.

- 5.3. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes que não envolva culpa da contratada, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

- 5.4. O índice de reajuste será o

IPC FIPE (Geral); CLAUSULA SEXTA –

DAS OBRIGAÇÕES

- 6.1. Da Contratada:

- 6.2. Caberá à contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

- 6.3. Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o contratante.

- 6.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições contidas no Anexo I – Termo de Referência – parte integrante deste Edital.

- 6.4.1. Da Contratante:

- 6.4.1.1. Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

- 6.4.1.2. Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Quinta deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

6.4.1.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

6.4.1.4. Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para o fornecimento da contratação pretendida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal 14.133

7.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

7.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

7.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

7.1.4. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de São Lourenço da Serra/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de São Lourenço da Serra/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

7.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

7.1.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

7.1.7. Caso seja constatado que o serviço entregue pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 7.1.1;

7.1.8. Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

7.1.9. O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido a empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.

7.1.10. Às penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

7.1.11. Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

7.1.12. Às penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 A contratante poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses dos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021, bem como pelo não cumprimento, pela contratada, de alguma cláusula do presente ou constante do edital.

CLÁUSULA NONA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1 O presente contrato rege-se pela Lei 14.133/2021, Lei Complementar 123/06 e alterações, bem como pelo que consta no edital, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado para os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. Às partes se submetem às normas previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital do Pregão Presencial, do Processo Licitatório competente.

10.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapequerica da Serra/SP para dirimir eventuais dúvidas advindas do presente contrato.

10.3. Fica designado (a) como Agente de Contratação o (a) Senhor (a) _____ e será responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação nos termos do artigo 8 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

10.4 Fica designado (a) como Fiscal do Contrato o (a) Senhor (a) _____, fiscalização da execução do contrato, nos termos do Art. 107 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



Praça 10 de Agosto, 305 - Centro - CEP 06890-000 – Fone: (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

São Lourenço da Serra, de de 2025.

PELA CONTRATANTE:

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

CNPJ 59.058.131/0001/72

PELA
CONTRATADA:

Sr. (a) XXXXXXXXXXXXX CPF: XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-

XX

PELAS
TESTEMUNH
AS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO XI –

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ARP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993,

iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCEP – CadTCEP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Lourenço da Serra, ** de ** de ****

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

CNPJ Nº: 59.058.131/0001-72

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO I, TIPO II, NOTEBOOKS E COPIADORAS, BACKUP CLOUD ONDE OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS DE HARDWARE E SOFTWARE SE ENCONTRAM DISCRIMINADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: São Lourenço da Serra, ** DE **** DE 2025 .

RESPONSÁVEL: Felipe Geferson Seme Amed – Prefeito

gabinete@saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO XI-

MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)

PREGÃO Nº 11/2025

Eu (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2025, da Prefeitura de São Lourenço da Serra, DECLARO sob as penas da lei:

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao TCE-SP, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato;

Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.

São Lourenço da Serra, em de de 2025.

Nome e assinatura do representante legal RG

nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025**

ANEXO XII-

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

À PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

A/C. SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

Prezado Pregoeiro,

Declaramos, sob as penas da lei, que esta empresa não incorre em qualquer dos impedimentos previstos no Edital em questão, bem como:

A - Tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

B - Esteja impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública do Município de São Lourenço da Serra;

Local _____, ____ de _____ de 2025

.....
Representante Legal

Nome

RG

(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025**

ANEXO XII

DECLARAÇÃO – REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA
A/C. SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

Prezada Pregoeira ,

Declaramos, sob as penas da lei, que esta empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

.....
Representante Legal
Nome
RG
(com carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025**

ANEXO XIV-

MODELO PREFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

A (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), inscrita no CNPJ sob o nº

_____, sediada na _____, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a)._____, portador(a) da cédula de identidade RG _____, expedida pela e do CPF/MF _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública do Pregão Presencial nº ____/____ - Registro de Preço -, Processo _____, em especial PARA FORMULAÇÃO DE OFERTAS, LANCES VERBAIS, RECURSOS, ASSINAR O CONTRATO e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4262/2025

ANEXO XV-

MINUTA DE DECLARAÇÃO PCD

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2025

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

_____, sediada na _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, de _____ de _____ de _____. (NOME E

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)